



Règlement intérieur du centre de loisirs – Vacances scolaires et mercredis

Le règlement ci-dessous a pour but de préciser le mode de fonctionnement du centre de loisirs Peyrimpimpin, ce qu'il met en place et ce en quoi il s'engage, de convenir des engagements des parents et des enfants qui fréquentent le centre de loisirs.

Article 1 : Description

Le Centre de loisirs est organisé et géré par la commune de Peyrins. Il accueille tous les enfants de 3 à 12 ans. L'équipe d'encadrement est constituée d'un directeur et d'animateurs embauchés à l'année. En complément il est fait appel, en fonction du nombre d'enfants inscrits, à des animateurs diplômés et/ou à des stagiaires en cours de formations BAFA.

Article 2 : Fonctionnement et Horaires

- Le centre de loisirs est ouvert sur toutes les périodes de vacances scolaires : la première semaine de chaque période de vacances (février / avril / octobre), sauf fermeture vacances de Noël. Quatre semaines l'été suivant le calendrier scolaire.
 - Il se situe à l'école publique Germaine CHESNEAU de Peyrins et au nouveau bâtiment « maison communale Anne Sylvestre ».
 - L'accueil des enfants se fait à la journée uniquement. Vous pouvez inscrire vos enfants pour la semaine, quelques journées ou même une seule journée.
 - L'accueil des enfants peut également se faire en demi-journée uniquement le mercredi en semaine scolaire.
-
- **Accueil des enfants à partir de 7h30 et le soir, jusqu'à 18h30**
 - **Accueil « libre » de 7h30 à 9h00**
 - **Horaires des activités : matin de 9h à 12h ; après-midi de 14h à 17h**
 - **Déjeuner vers 12h00**
 - **Départ des enfants : à partir de 17h00 jusqu'à 18h30**

Article 3 : Inscriptions / Informations

Pour inscrire vos enfants au centre de loisirs il faudra au préalable créer le dossier de votre enfant sur notre logiciel ETicket. Pour cela vous pouvez contacter :

- **Kim GARCIA** au 04 75 47 64 44 / kim.garcia@peyrins.fr
- **Florent Tarravello** au 06 73 10 57 49 / florent.tarravello@peyrins.fr

Il est nécessaire, pour toute création de dossier de fournir :

- ✓ **Le carnet de vaccination de l'enfant (pages vaccinations)**
- ✓ **Un justificatif du quotient familial**
- ✓ **La fiche de renseignements fournie par le centre de loisirs**
- ✓ **La fiche sanitaire fournie par le centre de loisirs**
- ✓ **L'attestation de responsabilité civile EXTRASCOLAIRE**

La famille s'engage à signaler au directeur ou au responsable tout changement de coordonnées, afin d'être joignable en cas de besoin. **Une fois le dossier de votre enfant créé vous recevrez par mail les dates d'ouverture des inscriptions aux journées du centre de loisirs quelques semaines avant chaque période de vacances.**

En cas d'absence d'un enfant, préalablement inscrit, la journée sera facturée. Dans le cas où l'enfant serait malade, la ou les journées ne seront pas facturées si les parents fournissent un certificat médical.

Les enfants résidant sur la commune de Peyrins ainsi que du Chalon et Geyssans (RPI scolaire) sont prioritaires sur les inscriptions. Lors des ouvertures des inscriptions, une première date sera indiquée pour les Peyrinois, puis, deux jours plus tard, une seconde date sera indiquée pour tous. Merci d'être attentifs aux dates d'ouverture des inscriptions qui vous seront communiquées par mail avant chaque période de vacances.

Article 4 : Tarifs et Modalités de paiement

TARIFS

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial de la famille.

Les inscriptions à la demi-journée sont possibles uniquement le mercredi – Sur les périodes de vacances scolaires les inscriptions se feront à la journée uniquement.

QF	Tarifs journaliers	Tarifs journaliers extérieurs	Tarifs matinée sans repas	Tarifs matinée sans repas extérieurs	Tarif après-midi avec goûter	Tarifs après-midi avec goûter extérieurs
<399	12	13	3,5	4,5	4,6	5,6
400< < 609	13,5	14,5	4,25	5,25	5,5	6,5
610< < 899	15	16	5	6	6,4	7,4
900< < 1149	16,5	17,5	5,75	6,75	7,3	8,3
1150< < 1449	18	19	6,5	7,5	8,2	9,2
1450< < 2149	19,5	20,5	7,25	8,25	9,1	10,1
>2150	21	22	8	9	10	11
Pas de QF	21	22	8	9	10	11

MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement de la totalité de la facture se fait au moment de l'inscription.

- ✓ Par CB sur votre compte en ligne ETicket
- ✓ Par chèque ou espèces en mairie
- ✓ Par bons CAF

Si vous bénéficiez d'une prise en charge d'une partie du règlement par les CE ou autres organismes, une attestation de présence de l'enfant et une attestation de paiement vous seront remises.

Article 5 : Le centre de loisirs s'engage

- A déclarer auprès de la DDSC les périodes d'ouvertures du CLSH Peyrimpimpin
- A respecter les instructions de la DDSC, et les textes réglementaires à l'ouverture d'un CLSH (Taux d'encadrement /qualification de l'équipe d'encadrement / respect des consignes de sécurité / plan d'évacuation...)
- A respecter les directives concernant les données personnelles et médicales de vos enfants
- A créer un projet pédagogique en lien avec les valeurs du territoire pour permettre à vos enfants de découvrir, de partager, et de s'épanouir dans le respect du bien-être physique, moral et affectif de tous.
- A mettre à disposition des familles le programme détaillé des vacances avant chaque période d'ouverture.
- A constituer une liste d'attente si les demandes sont supérieures au nombre de places ouvertes. Cette liste sera étudiée dans le but d'accueillir le plus grand nombre d'enfants dans le respect des normes d'encadrement et de sécurité.
- A informer les parents en cas de changement de programmation de dernière minute.

Organisation : repas / transport

- A fournir les repas aux enfants inscrits au centre de loisirs. Les repas sont cuisinés par le chef Laurent DELRIVE, ils seront pris au restaurant scolaire de Peyrins. En cas de pique-nique, c'est également le centre de loisirs qui les fournit.
- Les goûters sont fournis par le centre de loisirs en lien avec le chef cuisinier.
- A respecter et mettre en œuvre des repas adaptés aux différentes contre-indications alimentaires vues avec les parents lors des inscriptions.
- A travailler en lien étroit avec des compagnies de transport professionnelles pour assurer les déplacements de vos enfants lors des sorties du centre de loisirs.

Animation

- A créer des programmes d'animation divers et variés, toujours adaptés à vos enfants.
- A proposer des temps collectifs et des temps libres à vos enfants.
- De créer des activités et d'aménager les espaces en lien étroit avec vos enfants.
- A adapter les activités en fonction de l'âge de vos enfants.
- A mettre en œuvre des activités et une ambiance de vie quotidienne permettant le bien-être de vos enfants.
- A assurer le bien-être affectif moral et physique de vos enfants.
- A mettre en place des activités ludiques, permettant de respecter les objectifs pédagogiques et éducatifs présents dans le projet pédagogique de la structure.

Communication

- A communiquer en amont sur le déroulement à venir, et aussi après sur le comment s'est déroulé la journée.
- A utiliser différents moyens de communication, formel / informel, multimédia et direct.
- A demander aux familles le droit à l'image pour leurs enfants.

Article 6 : Les parents s'engagent

- A prendre RDV avec la direction de Peyrimpimpin pour préparer au mieux l'accueil des enfants s'ils disposent d'un PAI ou si besoin quelconque afin que tout se passe pour le mieux.
- A contacter le service Peyrimpimpin en cas de soucis ou de souhait de modification. A faire au plus tard une semaine avant le début des activités.

Organisation : journée / repas / transport

- A communiquer en amont des régimes particuliers et éventuels PAI à mettre en place.
- A respecter les heures de RDV.
- A se présenter aux animateurs responsables de leurs enfants lors de l'arrivée et du départ et ainsi accompagner leurs enfants jusqu'aux points de RDV.
- A informer, si l'enfant est absent sur la journée prévue.
- A garder leurs enfants en cas de maladie contagieuse ou de suspicion de maladie contagieuse.
- A fournir à leurs enfants l'équipement nécessaire adapté à la journée pour laquelle ils sont inscrits.
- A essayer de se rendre aux différentes réunions de présentation proposées par l'équipe d'animation afin d'échanger et de partager au sujet des futures vacances de leurs enfants.
- A ne pas mettre à disposition de leurs enfants des objets dangereux ou objets de valeurs quelconques.

Communication

- A s'approprier, partager, les photos où seuls leurs enfants figurent.
- A ne pas communiquer sur les réseaux sociaux les activités et les lieux de déroulement de celles-ci

Article 7 : Les enfants s'engagent

- A s'amuser, découvrir, être curieux, essayer...
- A coécrire, et à respecter les règles de vie mises en place par tous.
- A respecter les règles de vie en collectivité : respect des autres enfants, respect des animateurs, respect de l'environnement.
- A être tolérant, et à découvrir les valeurs d'entraide, de solidarité, à être dans le droit à la différence et dans le vivre ensemble.

Tout manquement à ce présent règlement induira la mise en place d'une mesure appropriée.

Je certifie avoir lu le règlement intérieur et en accepte les modalités.

Nom :Prénom :

Date :Signature :